

PETICIÓN DE ORDEN DE RESTRICCIÓN EX PARTE

(EN UNA ACCIÓN EN QUE SE SOLICITA PLAN DE CRIANZA BASADO
EN UNA DECLARACIÓN JURADA DE PATERNIDAD)

Facilitadores de la Ley de Asuntos Familiares: Instrucciones Número P-9
Reglas Locales del Condado de King
Regla 65 del Tribunal Superior del Estado de Washington

*En la audiencia inicial del Juzgado Ex Parte, usted puede solicitar un desagravio relevante a aspectos de la seguridad personal suya y de sus hijos, y la remoción de sus hijos del Estado de Washington. El Juez Comisionado Ex Parte **no considerará** los temas relacionados con manutención de menores, tutela y régimen de visitas. El Departamento de la Ley de Asuntos Familiares es quien tratará estos temas, una vez que la otra parte haya sido notificada. Si la otra parte es representada por un abogado, se deberá notificar al abogado.*

PASO 1: OBTENGA Y COMPLETE LOS FORMULARIOS NECESARIOS

- **Petición y Declaración de Orden de Restricción Ex Parte (Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order), WPF PS 04.0150.**
Marque las casillas correspondientes e indique en forma breve pero específica, qué es lo que usted solicita al Tribunal.
- **Formulario de Declaración (Declaration), WPF DRPSCU 01.0100.**
Use este formulario para que el tribunal conozca su caso en forma más detallada. Otras personas que conozcan su caso pueden escribir una Declaración en su favor.
- **Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause), WPF PS 04.0170.**
Fecha: Escoja cualquier día de semana (excepto un feriado judicial), al menos 14 días después de la fecha en que cree que la otra parte habrá sido notificada. *Lea el Paso 7 sobre el proceso de notificación antes de escoger la fecha judicial.*
Hora: 9:30 a.m.
Lugar: el Tribunal de Seattle, 516 Third Avenue, Seattle o el Centro Regional de Justicia de Kent (Kent Regional Justice Center), 401 Fourth Avenue North, Kent.
Sala/Dpto: W-291 para las causas radicadas en Seattle ó 1G para las causas radicadas en Kent.
Para completar el resto del formulario, marque las casillas y complete los espacios en blanco conforme a lo que usted está solicitando.
- **Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet), WPF DR 04.0180.**

Este formulario es necesario para ayudar a las agencias de las fuerzas del orden a localizar a la otra parte y exigir el cumplimiento de su orden. Haga una copia de este formulario una vez que lo haya completado. Deberá presentar el original cuando presente la Orden de Restricción Ex Parte (Ex Parte Restraining Order), (vea el Paso 5). Deberá presentar una copia cuando presente su Orden Provisional (Temporary Order) (vea el Paso 9).

- **Orden Provisional (Temporary Order), WPF PS 04.0250.**
Marque las casillas correspondientes (conforme a la manera en que quisiera que el Juez Comisionado en Asuntos Familiares se pronuncie el día de la audiencia). Firme debajo de *Presentado por (Presented by)* en la última hoja.
- **Comprobante de Notificación (Return of Service), WPF DRPSCU 01.0250**
La persona notificante a cargo de entregar una copia de su petición a la otra parte debe completar y firmar este formulario y devolvérselo a usted.
- **Declaración con Respecto a la Notificación Personal Fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington), WPF DRPSCU 01.0180** (si corresponde)

Si desea solicitar una Orden Provisional para la Manutención de Menores (Temporary Order of Child Support) en la segunda audiencia en el Departamento de la Ley de Asuntos Familiares, también necesitará los siguientes documentos:

- **Declaración de Finanzas (Financial Declaration), WPF DRPSCU 01.1550.**
Complete con su información. Además debe suministrar la información de la otra parte, a su leal saber y entender.
- **Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet), WPF DRPSCU 09.0220**
*Adjunte lo siguiente a la Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Cover Sheet), LFLR 10(b) del Condado de King:
 - Todos los talones de pago que demuestren los ingresos de los últimos 6 meses (si usted no recibió talones de pago durante este período, presente otra documentación que demuestre todos los ingresos que ha recibido de cualquier fuente, y las retenciones de los ingresos percibidos durante esos períodos).
 - Declaraciones de impuestos completas de los últimos dos años, con todos sus listados y formularios W-2.
 - Las declaraciones de impuestos completas de sociedades o corporaciones de los últimos dos años con todos los listados y anexos de las sociedades y corporaciones en las cuales una de las partes posee una participación del 5% o más.
 - Todos los estados de cuenta de instituciones financieras relativas a cuentas

en las que alguna de las partes tiene o ha tenido una participación durante los últimos 6 meses. El término "instituciones financieras" incluye bancos, cooperativas de crédito, compañías de fondos mutuos y corretajes.

- Si alguna de las partes recibe o ha recibido ingresos o beneficios no imponibles (por ejemplo, de un fideicomiso, un canje, donación, etc.), presente los documentos que demuestren recibos, la fuente y cualquier retención en los últimos 2 años.

▪

(Deberán suministrarse los registros de cheques de los últimos 6 meses dentro de los catorce (14) días, si la otra parte así lo solicita).

*A fin de proteger la privacidad de la información económica, cualquier "documento de una fuente económica" (declaraciones de impuestos, formularios W-2s y listados, talones de sueldo, declaraciones de instituciones financieras, registros de cheques, etc.) que se presente ante el Tribunal deberá estar acompañado de una Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet).

- **Hojas de Trabajo del Estado de Washington para la Manutención de Menores (Washington State Child Support Worksheets).**

Las hojas de trabajo demuestran al Tribunal cómo se calcula la manutención de menores conforme al Calendario de Manutención de Menores del Estado de Washington (Washington State Child Support Schedule). Siempre lea las instrucciones del Calendario de Apoyo (Support Schedule) y sus definiciones antes de completar las Hojas de Trabajo. Encontrará las instrucciones para completar las hojas de trabajo en las Definiciones y Normas, Instrucciones y Tabla con Datos Económicos del Calendario de Manutención de Menores del Estado de Washington.

- **Orden de Manutención de Menores (Order of Child Support), WPF PS 01.0500.**

Complete este formulario conforme a la manera en que quisiera que el Juez Comisionado de la Ley de Asuntos Familiares se pronuncie el día de la audiencia (Se deben usar las Hojas de Trabajo completas para ayudarle a llenar este formulario). Firme debajo de "Presentado por" (*Presented by*) en la última hoja.

Si desea solicitar un Plan de Crianza Provisional o un Plan Residencial Provisional en la segunda audiencia en el Departamento de la Ley de Asuntos Familiares, también necesitará los siguientes documentos:

- **Plan de Crianza (Parenting Plan), WPF PS 01.0400 o Plan Residencial (Residential Schedule), WPF PS 01.0450**

Complete este formulario de la manera en que le gustaría que fuera la tutela y el régimen de visitas de su hijo o hijos. Marque la casilla "provisional" ("temporary") en la parte superior de la primera hoja.

- **Declaración de Apoyo del Plan de Crianza Provisional Propuesto (Declaration**

in Support of Proposed Temporary Parenting Plan), WPF PS 04.0120.

Complete este formulario que se refiere a las funciones de los padres, el calendario de trabajo del padre y de la madre y los calendarios de cuidado del niño o la niña, del pasado y del presente.

PASO 2: SI ES POSIBLE, HABLE CON UN ABOGADO

Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. Si no tiene los medios para contratar a un abogado para representarlo/la, es posible que pueda pagarle a un abogado que le aconseje y revise sus documentos por menos costo. Para obtener información sobre representación legal limitada, comuníquese con la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King. Si no puede pagar estos costos, existen servicios legales gratuitos limitados disponibles para las personas de bajos ingresos. Comuníquese con la oficina de los Facilitadores para obtener una *Lista de Recursos Legales* o llame a la línea telefónica de Recomendaciones de Abogados de la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King para solicitar información sobre recursos para las personas de bajos ingresos. Aunque no contrate a un abogado para que lo/a represente, un abogado puede revisar la documentación, asesorarlo/a sobre cómo presentar la evidencia y decirle que tipo de acción es la más conveniente en su caso.

PASO 3: PRESENTE SUS FORMULARIOS AL JUEZ COMISIONADO EX PARTE

Vaya al Departamento “Ex Parte”. No necesita tener cita para que lo atiendan en este juzgado, pero es probable que tenga una larga espera. Entregue sus formularios al Secretario del Juzgado Ex Parte y espere a que lo/a llamen por su nombre. Cuando lo/a llamen, pida al Comisionado Ex Parte que firme su **Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause)**.

PASO 4: HAGA COPIAS

Haga 3 copias de su paquete de peticiones (motion packet): Petición y Declaración de Orden de Restricción Ex Parte (Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order), Declaración (Declaration), Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause), y Orden Provisional Propuesta (Temporary Order); su paquete de peticiones también debe incluir cualquiera de los siguientes formularios, si corresponde en su caso: Declaración de Finanzas (Financial Declaration), Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet) con sus anexos, Hojas de Trabajo del Estado de Washington para la Manutención de Menores (Washington State Child Support Worksheets), Orden de Manutención de Menores

Provisional Propuesta (proposed temporary Order of Child Support), Plan de Crianza Provisional Propuesto (proposed temporary Parenting Plan) o el Plan Residencial (Residential Schedule), y la Declaración de Apoyo del Plan de Crianza Provisional Propuesto (Declaration in Support of Proposed Temporary Parenting Plan). No incluya el Comprobante de Notificación (Return of Service) en su paquete de peticiones. Entregue el original de este formulario al Secretario del Tribunal (Vea el Paso 6).

Escriba en inglés la palabra “PROPOSED” (es decir “Propuesta”) en las copias solamente de su Orden Provisional (Temporary Order) y también en su Orden de Manutención de Menores (Order of Child Support) y Plan de Crianza (Parenting Plan), **si corresponde. No escriba la palabra **Proposed** en los originales de estos formularios. Traiga los formularios originales completos a su audiencia.**

PASO 5: PRESENTE LOS DOCUMENTOS EN LA OFICINA DEL SECRETARIO DEL TRIBUNAL Y ENTREGUE LOS PAPELES DE TRABAJO
--

Presente los siguientes formularios en la Oficina del Secretario del Tribunal al menos 14 días antes de la audiencia en el Departamento de la Ley de Asuntos Familiares:

- El original de su Petición y Declaración de Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Motion and Declaration for Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause);
- El original de su Declaración (Declaration);
- El original de su Orden de Restricción Ex Parte/Orden para Demostrar Motivo (Ex Parte Restraining Order/Order to Show Cause);
- El original de la Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet);

Y, si corresponde:

- El original de su Declaración de Finanzas (Financial Declaration);
- El original de la Hoja de Portada para los Documentos Sellados sobre Fuentes Económicas (Sealed Financial Source Documents Cover Sheet) con copias de los anexos de la documentación de finanzas (vea el Paso 1);
- Una copia de las Hojas de Trabajo del Estado de Washington para la Manutención de Menores (Washington State Child Support Worksheets);
- El original de su Declaración de Apoyo del Plan de Crianza Provisional Propuesto (Declaration in Support of Proposed Temporary Parenting Plan)

Estampe la fecha en las copias de estos formularios para indicar cuándo presentó los originales ante el Secretario.

***No presente ante la Oficina del Secretario ningún original o copia de la Orden Provisional (Temporary Order) (ni de la Orden de Manutención de Menores (Order of Child Support) o del Plan de Crianza/Plan Residencial (Parenting Plan/Residential Schedule), si corresponde. Traiga estos originales a su audiencia de la Ley de Asuntos Familiares.*

Entregue los papeles de trabajo (copias de todos los formularios indicados anteriormente que presentó ante la oficina del Secretario, junto con una copia del Comprobante de Notificación (Return of Service), su Orden Provisional Propuesta (proposed Temporary Order), y su Orden de Manutención de Menores propuesta (Order of Child Support) y Plan de Crianza/Plan Residencial Propuestos (Parenting Plan/Residencial Schedule, si corresponde), al Coordinador para la Ley de Asuntos Familiares, antes del mediodía, 3 días judiciales antes de la audiencia en el Departamento de la Ley de Asuntos Familiares.

En la esquina superior derecha de la primera hoja de los Papeles de Trabajo escriba:

WORKING PAPERS (ES DECIR, PAPELES DE TRABAJO)
FAMILY LAW MOTIONS (ES DECIR, PETICIONES DE LA LEY DE ASUNTOS FAMILIARES)
HEARING DATE: _____ (ES DECIR, FECHA DE LA AUDIENCIA)
HEARING TIME: _____ (ES DECIR, HORA DE LA AUDIENCIA)
NAME: _____ (ES DECIR, NOMBRE)

PASO 6: CUMPLA CON EL TRÁMITE DE NOTIFICACIÓN DE LA OTRA PARTE

Cumpla con el trámite de notificación de la otra parte entregando una copia de todos los formularios que presentó al Secretario del tribunal (excepto el Comprobante de Notificación (Return of Service), junto con su Orden Provisional propuesta (Temporary Order), su Orden de Manutención de Menores propuesta (Order of Child Support) y Plan de Crianza/Plan Residencial (Parenting Plan/Residencial Schedule), si corresponde, al menos 14 días calendario antes de la audiencia. Una persona mayor de 18 años que no sea usted mismo/a debe cumplir con el trámite de notificación de la otra parte entregando estos formularios de la misma manera que la notificación de un Citatorio original. Para más información sobre cómo obtener una notificación legal válida consulte las Instrucciones Número S-1 y Número S-3 de los Facilitadores. Una vez que se haya realizado el trámite de notificación, la persona notificante debe completar el formulario de Comprobante de Notificación (Return of Service) y entregárselo a usted. Quédese con una copia del Comprobante de Notificación (Return of Service). Presente el original del Comprobante de Notificación (Return of Service) en la Oficina del Secretario del Tribunal. Estampe la fecha en su copia del Comprobante de Notificación (Return of Service) con el sello de fecha del Secretario como prueba de haber presentado el original al Secretario. Traiga su copia del Comprobante de Notificación (Return of Service) a la audiencia. ***Si la otra parte tiene un abogado, la persona notificante debe también entregar al abogado un juego de copias igual al que le entregó a la otra parte.***

Si la notificación personal se realiza fuera del Estado de Washington, debe también presentar un formulario de Declaración con Respecto a la Notificación Personal Fuera del Estado de Washington (Declaration Regarding Personal Service Outside the State of Washington), WPF DRPSCU 01.0180, donde debe explicar por qué la notificación personal no puede realizarse dentro del estado. La falta de presentación de este formulario dejará sin validez la notificación. Presente el original ante el Secretario del Tribunal y quédese con una copia.

Si su petición contiene asuntos relacionados con la manutención de menores y alguno de los menores ha recibido asistencia pública, debe también entregar una copia de su paquete de peticiones (motion packet) al Fiscal del Condado de King, Sección de Asuntos Familiares.

PASO 7: CONFIRME SU AUDIENCIA

Usted **debe** llamar para confirmar su audiencia 3 días judiciales antes de la audiencia entre las 2:30 y las 4:15 p.m. **o bien** dos días judiciales antes de la audiencia entre las 8:30 y las 12 del mediodía. Llame al (206)296-9340 para las causas radicadas en Seattle o al (206)205-2550 para las causas radicadas en Kent. **Tenga el número de causa a mano cuando llame.**

¡SI NO CONFIRMA LA AUDIENCIA, ÉSTA SE CANCELARÁ AUTOMÁTICAMENTE!

Si la otra parte opta por responder a su petición, deberá hacerlo antes de las 12 del mediodía, 4 días judiciales antes de la audiencia. Si a su vez usted desea responder, debe hacerlo antes de las 12 del mediodía, 2 días judiciales antes de la audiencia. Estas acciones se realizan en procedimientos distintos. Pida las Instrucciones Número F-6 de los Facilitadores si desea responder a la otra parte.

PASO 8: ASISTA A LA AUDIENCIA

Traiga los siguientes documentos a su audiencia:

- Una copia de la Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet);
- El original de su Orden Provisional propuesta (Temporary Order);
- Una copia del Comprobante de Notificación (Return of Service)
- La copia de su paquete de peticiones (motion packet)

Y si corresponde:

- El original de su Orden de Manutención de Menores Provisional Propuesta (Order of Child Support);
- El original de las Hojas de Trabajo del Estado de Washington para la Manutención de Menores (Washington State Child Support Worksheets);
- El original de su Plan de Crianza/Plan Residencial Provisional Propuesto (Parenting Plan/Residential Schedule).

Llegue al Departamento de la Ley de Asuntos Familiares a las 9:00 am para anotarse.

TENGA EN CUENTA QUE QUIZÁS TENGA QUE ESPERAR HASTA 3 HORAS PARA SU AUDIENCIA. NO TRAIGA NIÑOS CON USTED.

Después de la audiencia, haga una copia de todos los documentos que el Juez Comisionado haya firmado y guárdelas. Si la otra parte no se presentó, haga una copia y envíe por correo el o los documentos a la otra parte.

Verifique que todos los documentos originales firmados por el Juez Comisionado y su Hoja de Información para las Fuerzas del Orden (Law Enforcement Information Sheet) se presenten y queden en poder de la Oficina del Secretario del Tribunal.

NO SE LLEVE CONSIGO LOS DOCUMENTOS ORIGINALES FIRMADOS POR EL JUEZ COMISIONADO AL IRSE DEL TRIBUNAL.

ADVERTENCIA: Estas instrucciones no reemplazan la asesoría legal. Las leyes y reglas del tribunal son complejas y cumplir con estas instrucciones no garantiza que usted reciba un resultado favorable. Siempre es aconsejable hablar con un abogado acerca de su problema antes de cursar su demanda. (Es probable que pueda contratar a un abogado por un honorario reducido para que revise sus formularios completos y analice su problema, pero que no lo/a represente ante el tribunal). Si necesita un abogado, comuníquese con la oficina de los Facilitadores de la ley de Asuntos Familiares para obtener una *Lista de Recursos Legales* o llame a la Asociación del Colegio de Abogados del Condado de King.